DZIENNIK
POCZTY I TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 21 stycznia 1952 — Nr 2 — Poz. 27 — 38

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

27.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 stycznia 1952 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, ogłoszonej w załączniku do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 listopada 1950 r. (Dz. P. i T. Nr 20, poz. 257), wprowadza się następujące zmiany:

1) w poz. 1 a) 1) — listy zamiejscowe, opłata pocztowa — niektóre stawki opłat zmienia się jak następuje:

	do		20 g			45 gr
ponad	20	„	250 g			75 gr
„	250	„	500 g	1 zł		35 gr
„	500	„	1000 g	1 „		85 gr
„	1000	„	2000 g	2 „		35 gr

2) w poz. 1 b) — listy miejscowe — niektóre stawki opłat zmienia się jak następuje:

	do		20 g		30 gr
ponad	20	„	250 g		45 gr
„	250	„	500 g		90 gr
„	500	„	1000 g	1 zł	20 gr
„	1000	„	2000 g	1 „	50 gr

3) w poz. 3 — druki — niektóre stawki opłat zmienia się jak następuje:

	do		50 g		15 gr
ponad	50	„	250 g		45 gr
„	250	„	500 g		90 gr
„	500	„	1000 g	1 zł	20 gr
„	1000	„	2000 g	1 „	50 gr
„	2000	„	3000 g	1 „	80 gr

4) w poz. 5 — papiery handlowe — niektóre stawki opłat zmienia się jak następuje:

	do		100 g		60 gr
ponad	100	„	250 g		75 gr
„	250	„	500 g		90 gr
„	500	„	1000 g	1 zł	20 gr
„	1000	„	2000 g	1 „	50 gr

5) w poz. 7 — przesyłki mieszane — niektóre stawki opłat zmienia się jak następupe:

	do		100 g		60 gr
ponad	100	„	250 g		75 gr
„	250	„	500 g		90 gr
„	500	„	1000 g	1 zł	20 gr
„	1000	„	2000 g	1 „	50 gr

6) w poz. 18 — polecone przesyłki listowe za pobraniem — pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. krajowe (pobranie do wysokości 5.000 zł):

— opłata za przewóz	jak w poz. 1, 2, 3, 4, 5, 6 lub 7 łącznie z poz. 17 (obrót wewnętrzny)		–	–
oraz				
— opłata manipulacyjna	–	60	–	–"

7) poz. 25 uzupełnia się jak następuje:

„Za dodatkowe, nieregularnie nadawane listy dworcowe — opłata dodatkowa za każdy list	–	50	–	–"

8) w poz 29 — paczki z podaną wartością — pkt a) otrzymuje brzmienie:

„a) krajowe, prywatne do wysokości 3000 zł, urzędowe do wysokości 50.000 zł — oprócz opłat za przewóz paczk (poz. 26 lub 27) — opłata asekuracyjna za każde 10 zł podanej wartości lub ich część	—	10	—	—"

9) w poz. 44 — listy wartościowe — pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. opłata asekuracyjna za każde 10 zł podanej wartości lub ich część . .	—	10"		

10) poz. 60 uzupełnia się jak następuje:

„Za dodatkowe, nieregularnie nadawane dworcowe przesyłk gazetowe — opłata dodatkowa za każdą przesyłkę	—	5,0"		

11) poz. 65 otrzymuje brzmienie:

„65 **Przekazy pocztowe** (zwykłe, pobraniowe, zleceniowe):

		do sumy	10 zł	—	70	
ponad	10 zł	„ „	30 zł	1	10	
„	30 zł	„ „	50 zł	1	60	
„	50 zł	„ „	100 zł	2	20	
„	100 zł	„ „	200 zł	3	—	
„	200 zł	„ „	500 zł	5	50	
„	500 zł	„ „	1.000 zł	8	—	
„	1.000 zł	„ „	2.000 zł	12	—	
„	2.000 zł	„ „	5.000 zł	20	—	

Nadawane przez jednostki budżetu Państwa:

		do sumy	5.000 zł	jak wyżej		
ponad	5.000 zł	„ „	10.000 zł	28	—	
„	10.000 zł	„ „	30.000 zł	40	—"	

12) poz. 66 i 67 skreśla się.
13) poz. 68 otrzymuje brzmienie:

„68 **Przekazy inkasowe:**

		do sumy	10 zł	—	25
ponad	10 zł	„ „	30 zł	—	40
„	30 zł	„ „	50 zł	—	50
„	50 zł	„ „	100 zł	—	70
„	100 zł	„ „	200 zł	1	20
„	200 zł	„ „	500 zł	2	—
„	500 zł	„ „	1.000 zł	2	60"

14) poz. 69 otrzymuje brzmienie:

„69 **Przekazy pocztowe dla nadwyżek kasowych** (wysyłane przez uczestników obrotu bezgotówkowego):

		do sumy	100 zł	—	90
ponad	100 zł	„ „	200 zł	1	30
„	200 zł	„ „	500 zł	1	80
„	500 zł	„ „	1.000 zł	2	30
„	1.000 zł	„ „	2.000 zł	3	—
„	2.000 zł	„ „	5.000 zł	4	—
„	5.000 zł	za każde dalsze 1.000 zł lub ich część		—	60"

15) w poz. 70 — przekazy telegraficzne — w kolumnie „Opłata" skreśla się wyrazy „lub 66"
16) poz. 71 otrzymuje brzmienie:

„71 **Miejscowe przekazy zasilające:**

		do sumy	1.000 zł	2	—
ponad	1.000 zł	„ „	2.000 zł	4	—
„	2.000 zł	„ „	5.000 zł	7	50
„	5.000 zł	„ „	10.000 zł	12	50
„	10.000 zł	„ „	20.000 zł	20	—"

17) poz. 74 otrzymuje brzmienie:

„74 Doręczenie kwot przekazów zagranicznych (bez względu na wysokość kwoty)	—	—	—	50"

18) w poz 84 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. opłata za inkaso (od pełnej zainkasowanej kwoty):

		do sumy	10 zł	—	40
ponad	10 zł	„ „	30 zł	—	60
„	30 zł	„ „	50 zł	—	80
„	50 zł	„ „	100 zł	1	10
„	100 zł	„ „	200 zł	1	60
„	200 zł	„ „	500 zł	2	40
„	500 zł	„ „	1.000 zł	4	—
„	1.000 zł	„ „	2.000 zł	7	—
„	2.000 zł	„ „	5.000 zł	11	—"

19) poz. 90 otrzymuje brzmienie:

„90 **Protesty wekslowe:**		
1. Sporządzenie protestu wekslowego:		
do sumy 30 zł	2	20
ponad 30 zł „ „ 50 zł	3	—
„ 50 zł „ „ 100 zł	4	—
„ 100 zł „ „ 200 zł	7	50
„ 200 zł „ „ 500 zł	16	—
„ 500 zł „ „ 1.000 zł	30	—
„ 1.000 zł za każde dalsze 100 zł lub ich część	3	—
2. Protokólarne stwierdzenie zapłaty weksla po dokonaniu, lecz przed sporządzeniem protestu	50% opłaty za protest	
3. Sporządzenie i wysłanie odpisu protestu wekslowego	2	—"

20) w poz. 92 pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. za inkaso (od pełnej zainkasowanej kwoty):		
do sumy 10 zł	—	10
ponad 10 zł „ „ 30 zł	—	30
„ 30 zł „ „ 50 zł	—	50
„ 50 zł „ „ 100 zł	—	80
„ 100 zł „ „ 200 zł	1	20
„ 200 zł „ „ 500 zł	2	50
„ 500 zł „ „ 1.000 zł	4	60"

21) poz. 95 otrzymuje brzmienie:

„95 **Zainkasowanie składki członkowskiej stowarzyszenia wyższej użyteczności** — za jeden okres inkasowy:		
do 50 gr	—	5
ponad 50 gr	—	10"

22) poz. 107 otrzymuje brzmienie:

„107 **Odpis dowodu nadania, odpis zbiorowego dowodu odbioru, wyciąg z dokumentu pocztowego lub informacja:**				
1. za każdy egzemplarz	—	90	—	90
2. możliwa dodatkowa opłata (oprócz opłaty jak w pkt. 1) — za każde 100 pozycji (pełne lub rozpoczęte) przeszukanych w dokumentach pocztowych:				
a) przez placówkę p. t.	—	50	—	50
b) przez Centralne Biuro Rozrachunkowe P. i T.	koszty własne (koszty materiałowe, koszt robocizny oraz narzut z tytułu kosztów ogólnych i administracji)		koszty własne (koszty materiałowe, koszt robocizny oraz narzut z tytułu kosztów ogólnych i administracji)	
3. Informacja w drodze telegraficznej — oprócz opłaty jak w pkt. 1 i 2 — należność za telegram	jak w taryfie telegraficznej"			

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dnie 1 lutego 1952 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

28.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1951 r. w sprawie organizacji i zakresu działania Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Warszawa 4.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. Do zakresu działania Urzędu Pocztowo-Telekomunikacyjnego Warszawa 4, zwanego dalej Urzędem, należy:

a) wykonywanie usług pocztowo-telekomunikacyjnych w pełnym zakresie nadawczym i oddawczym,

b) przyjmowanie, zbiórka oraz dzielenie i ekspedycja przesyłek listowych, paczek i czasopism,

c) wykonywanie czynności wchodzących w zakres urzędu dworcowego i przełożeństwa poczt ruchomych.

§ 2. 1. Na czele Urzędu stoi Dyrektor, który kieruje samodzielnie działalnością Urzędu i jest za nią odpowiedzialny przed Dyrektorem Okręgowym.

2. Dyrektor Urzędu podlega bezpośrednio Dyrektorowi Okręgowemu Poczty.

3. Pomocnikiem Dyrektora Urzędu jest Zastępca.

§ 3. Dyrektora i Zastępcę mianuje i zwalnia Minister Poczt i Telegrafów na wniosek Dyrektora Okręgowego Poczty.

§ 4. 1. Do obowiązków Dyrektora należy:

a) kierowanie czynnościami Urzędu,

b) czuwanie nad należytym wykonywaniem zadań Urzędu zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi władz nadrzędnych,

c) czuwanie nad wykonaniem planów techniczno-eksploatacyjno-finansowych,

d) właściwy dobór kadr,

e) dążenie do obniżenia kosztów własnych, wzrostu wydajności pracy,

f) troska o należyty rozwój ruchu racjonalizatorskiego wśród pracowników i opieka nad racjonalizatorami.

2. Dyrektorowi zastrzeżone są uprawnienia:

a) przyjęcie, zwalnianie oraz awansowanie pracowników w ramach przyznanych limitów zatrudnienia w granicach obowiązujących przepisów, bądź upoważnienia przez władze nadrzędne,

b) kwalifikowanie personelu,

c) udzielanie pracownikom urlopów: wypoczynkowych, okolicznościowych, bezpłatnych do 3 miesięcy oraz egzaminacyjnych wg obowiązujących zasad i norm,

d) zawieszanie w służbie, wnoszenie doniesień dyscyplinarnych i karnych przeciw pracownikom w granicach obowiązujących przepisów,

e) nakładanie kar porządkowych w ramach przepisów i udzielanie pochwał na piśmie,

f) dokonywanie wydatków w ramach przyznanych limitów w granicach ustalonych przepisami bądź upoważnieniami przez władze nadrzędne,

g) decydowanie o konieczności pracy w godzinach nadliczbowych.

§ 5. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go Zastępca, na którego w okresie zastępowania przechodzą wszystkie obowiązki i uprawnienia Dyrektora.

§ 6. Zastępca sprawuje nadzór fachowy nad podległymi mu komórkami organizacyjnymi i ponosi odpowiedzialność za tok ich czynności przed Dyrektorem Urzędu.

§ 7. 1. Dyrektorowi Urzędu bezpośredno podlegają:

komórki funkcjonalne:

1) Sekretariat,

2) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza,

3) Sekcja Personalna,

komórki ruchu:

4) Oddział Obrotów Pieniężnych,

5) Oddział Nadawczy,

6) Oddział Oddawczy.

2. Zastępcy podlegają komórki ruchu:

1) Oddział Telekomunikacyjny,

2) Oddział Rozdzielni Listowej,

3) Oddział Wymiany Ładunków,

4) Oddział Poczt Ruchomych.

§ 8. 1. Na czele sekretariatu, sekcji i oddziału stoi kierownik.

2. Kierownik sekretariatu, sekcji, oddziału (§ 7, pkt. 1, 2) podlega Dyrektorowi, bądź Zastępcy, przed którym ponosi odpowiedzialność za tok prac podległej mu komórki organizacyjnej.

§ 9. Do obowiązków kierownika należy:

a) kierownictwo i nadzór nad czynnościami podległej mu komórki,

b) czuwanie nad należytym stosowaniem obowiązujących przepisów zarządzeń i wskazówek Dyrektora bądź Zastępcy,

c) należyte zorganizowanie pracy w powierzonym mu zakresie służby,

d) troska o należyte spełnianie obowiązków przez podległych mu pracowników,

e) inicjatywa, zmierzająca do usprawnienia służby w powierzonym mu zakresie,

f) szkolenie pracowników.

§ 10. Kierownika w razie nieobecności zastępuje st. kontroler, lub kontroler, bądź pracownik wyznaczony przez Dyrektora Urzędu.

§ 11. 1. Do Sekretariatu należy:

a) opracowywanie projektów zbiorczych planów techniczno-eksploatacyjno-finansowych oraz planów operatywnych i kontrola ich wykonania oraz sprawozdawczość przy współpracy zainteresowanych komórek organizacyjnych urzędu i podporządkowanych placówek p. t.,

b) zbiorcza sprawozdawczość i statystyka z działalności urzędu i obwodu,

c) sprawy wynikające ze stosunku Dyrektora do kierowników innych władz, instytucji i przedsiębiorstw,

d) sprawy prasowe, propagandy usług p. t. narad i konferencji zwoływanych przez Dyrektora oraz sprawy delegacyj i podróży służbowych,

e) sprawy organizacyjne urzędu i placówek obwodu, ustalanie stanowisk i miejsc pracy, przygotowanie regulaminów do zatwierdzenia przez Dyrektora,

f) sprawy godzin nadliczbowych,

g) sprawy normowania pracy i współzawodnictwa,

h) sprawy kontroli ruchu przesyłek i odsyłek wewnątrz urzędu i podporządkowanych placówek p. t. Kontrola jakości pracy i terminów kontrolnych na poszczególnych stanowiskach,

i) załatwianie reklamacyj i przeprowadzanie dochodzeń w sprawach nadużyć służbowych, ograbień, zaginięć i opóźnień przesyłek pocztowych,

j) prowadzenie archiwum akt.

2. Do Sekcji Administracyjno-Gospodarczej należy:

a) planowanie konserwacji i remontów budynków i pomieszczeń oraz realizacja odnośnych planów,

b) opracowanie i realizacja planów zaopatrzenia,

c) ustalanie potrzeb do planu inwestycyjnego,

d) sprawy ogrzewania, oświetlania i utrzymanie czystości budynków i pomieszczeń oraz wagonów pocztowych,

e) sprawy bezpieczeństwa i higieny pracy,

f) ewidencja rekwizytów imiennych inwentarza i sprzętu, workków oraz prowadzenie magazynu,

g) sprawy lokalowe oraz zabezpieczenia budynków i pomieszczeń przed włamaniem i pożarem,

h) administracja gmachu,

i) prowadzenie kancelarii urzędu i kancelarii tajnej,

j) ochrona gmachów i ochrona przewozu ładunków pocztowych.

3. Do Sekcji Personalnej należy:

a) przygotowywanie do decyzji Dyrektora spraw: przyjęć, zwolnień, nominacji, przeniesień w stan spoczynku, awansów, przeniesień, odznaczeń, pochwał, wytknięć i kar porządkowych pracowników,

b) prowadzenie ewidencji personalnej,

c) sprawy szkolenia zawodowego,

d) sprawy związane z dyscypliną pracy,

e) sprawy socjalne.

4. Do Oddziału Obrotów Pieniężnych należy:

a) opracowanie i realizacja planu finansowego,

b) kasa główna i rachunkowość urzędu oraz kontrola rachunkowości podległych placówek p. t.,

c) sporządzanie list płac, wypłata uposażeń oraz likwidacja i wypłata diet i innych należności,

d) sprawy nadmiarów i zasiłków kasowych,

e) prowadzenie ogólnego rachunku miesięcznego,

f) zapisywanie przekazów do kart doręczeń i rozrachunek z doręczycielami,

g) rozrachunek ze wszystkimi miejscami pracy urzędu z tytułu ich operacyj gotówkowych.

5. Do Oddziału Nadawczego należy:

a) sprzedaż znaczków i druków płatnych,

b) przyjmowanie przesyłek pocztowych i paczek w obrocie krajowym i zagranicznym,

c) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat (w urzędzie) w obrocie przekazów pocztowych oraz wpłaty i wypłaty w obrocie PKO.,

d) przyjmowanie drobnych ogłoszeń prasowych,

e) przyjmowanie zleceń na prenumeratę czasopism,

f) wydawanie zezwoleń radiofonicznych i inkaso opłat radioabonamentowych.

6. Do Oddziału Oddawczego należy:

a) doręczanie i wydawanie przesyłek listowych i pieniężnych pobraniowych, celnych i dopłatnych,

b) doręczanie i wydawanie paczek,

c) obsługa skrytek i przegródek,

d) wydawanie przesyłek poste-restante.

7. Do Oddziału Telekomunikacyjnego należy:

a) przyjmowanie i przekazywanie telegramów,

b) przyjmowanie zamówień i przeprowadzanie rozmów telefonicznych,

c) doręczanie wezwań do rozmównicy, telegramów i przekazów telegraficznych oraz listowych przesyłek pośpiesznych,

d) przyjmowanie listów poleconych i sprzedaż znaczków i druków płatnych po godzinach urzędowych.

8. Do Oddziału Rozdzielni Listowej należy:

a) opróżnianie skrzynek listowych,

b) odbiór oraz dzielenie przesyłek listowych i workowników wartościowych,

c) odbiór i sporządzanie odsyłek.

9. Do Oddziału Wymiany Ładunków należy:

a) dzielenie paczek zwykłych, wartościowych i wartowników zwykłych,

b) przepakowywanie paczek uszkodzonych,

c) odbiór i odprawa ładunków paczkowych,

d) dzielenie i ekspedycja odsyłek oraz załadowanie i odbiór odsyłek listowych, wartościowych i zbiorowych z poczt ruchomych,

e) sporządzanie zapotrzebowań na środki przewozowe, dysponowanie środkami przewozowymi i kontrola ich obiegu,

f) obsługa kursów traktowych.

10. Do Oddziału Poczt Ruchomych należy:

a) obsługa kursów pocztowo-kolejowych zgodnie z ustalonym planem,

b) opracowywanie przeglądów kierowania i uzupełnianie planów wymiany i podręczników komunikacyjnych,

c) kontrola, ewidencja oraz sprawy konserwacji wagonów pocztowych.

§ 12. Pracownicy wykonujący w sekcjach i oddziałach jednorodne czynności mogą być łączeni w grupy. Pracą grupy kieruje st. kontroler lub kontroler. W zależności od potrzeb służbowych ilość grup ustali na wniosek Urzędu Dyrekcja Okręgowa Poczty w ramach podziału czynności.

§ 13. 1. Wewnętrzny podział pracy na grupy i stanowiska technikę załatwiania spraw oraz współpracę poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin urzędu.

2. Integralną częścią regulaminu jest podział czynności określający szczegółowo zakres czynności każdego stanowiska względnie miejsca pracy, obsadę osobową oraz czas pracy (godziny służbowe)

§ 14. 1. Regulamin Urzędu zatwierdza Dyrektor Okręgowy Poczty.

2. W razie zmiany składu osobowego Urzędu podział czynności winien być niezwłocznie dostosowany do tego składu i przedstawiony dodatkowo do zatwierdzenia.

§ 15. 1. Urząd Pocztowo-Telekomunikacyjny Warszawa 4 jest urzędem dworcowym i obwodowym, a w klasyfikacji ogólnej urzędów pocztowych i telekomunikacyjnych zalicza się do urzędów pozaklasowych.

2. Terytorialny zasięg obwodu urzędu p. t. Warszawa 4 pokrywa się z granicą powiatu warszawskiego.

§ 16. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 7 października 1951 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE Ministra Poczt i Telegrafów:

29.

Zarządzenie Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 29 grudnia 1951 r. w sprawie zmiany regulaminu o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym.

§ 1. W regulaminie o przesyłkach listowych w obrocie wewnętrznym (II. P. 5.), w § 17, w spisie instytucji, które otrzymały zezwolenie na opłacanie przesyłek listowych przy odbiorze, dodaje się na końcu, w odpowiednich kolumnach, wyrazy:

„16 — Redakcje tygodnika „Przyjaźń" Warszawa i „Gazety Robotniczej" Wrocław — Listy zwykłe — Opłatę poczt uiści adresat — zarz. M. P. i T. Nr PK 220 z dn. 29. XII. 1951 r. — Pełna opłata taryfowa w pojedyńczej wysokości — Do odwołania".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

30.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 4 stycznia 1952 r. o zmianie w urzędowym zbiorze przepisów służbowych.

§ 1. W urzędowym zbiorze przepisów służbowych wprowadza się następujące zmiany:

1. w tomie 20 dział II (II P. 20) p. t. „Regulamin pocztowo-celny":

a) § 34 i 35 otrzymują następujące brzmienie:

„§ 34. 1. Dla przesyłek listowych zwykłych i poleconych z wyjątkiem przypadków podanych w pkt. 2, oraz dla paczek amerykańskich, nie posiadających adresów pomocniczych, urząd pocztowo-celny niezależnie od rodzaju dokonanej odprawy celnej (uproszczona lub normalna) wypełnia „Zawiadomienie o przesyłce". Przednia strona zawiadomienia zawiera dane dotyczące adresu odbiorcy, odwrotna zaś stanowi kartkę należnościową. Sumowania należności pocztowych wyszczególnionych na odwrotnej stronie zawiadomienia dokonuje urząd oddawczy po dopisaniu opłat z tytułu doręczenia, składowego itp.

2. Zawiadomień o przesyłce nie należy wypełniać dla przesyłek listowych zwykłych i poleconych, jeżeli przesyłki te zostały przez organa celne obciążone tylko celną opłatą manipulacyjną w wysokości 6 zł należnością za kwit celny (90 gr) i opłatą za pośrednictwo przy cleniu (55 gr), a nie obciążono ich opłatą za przepakowanie. Na przesyłkach tych, dla których nie wypełnia się zawiadomień (druk Nr 67), należy umieszczać na stronie adresowej w miejscu widocznym opakowania przesyłek wyraźny odcisk stempelka „K sumarycznie", oraz na nalepce „Oclona pobrać należności celne" podawać zasadniczo numer kolejny wykazu wymierzonych należności celnych, a gdy warunki miejscowe uniemożliwiają to, numer kwitu celnego. Przy przesyłkach takich odprawionych celnie systemem uproszczonym, a więc dla których nie wystawia się kwitów celnych urz. poczt. cel. winien obok odcisku stempelka „Odprawa celna dokonana" podawać w liczniku numer kolejny wykazu wymierzonych należności celnych, a w mianowniku kolejną pozycję wykazu przesyłek odprawionych celnie sposobem uproszczonym. Na innych przesyłkach listowych, odnośnie których należy wypełniać zawiadomienie o przesyłce, należy umieszczać odcisk stempelka „K imiennie".

3. Przy paczkach z adresami pomocniczymi poddanych odprawie celnej, wypełnia się kartki należnościowe i dokleja się je do adresów pomocniczych. Kartki należnościowe należy wypełniać również dla przesyłek z zawartością świeżych owoców i innych łatwo psujących się artykułów spożywczych oraz dla przesyłek ekspresowych i lotniczych, niezależnie od wypełnienia, w danym razie, dla tych przesyłek „zawiadomienia o przesyłce pocztowej". Kartki należnościowe nakleja się na wolnej części strony adresowej dotyczącej przesyłki.

4. W razie stosowania uproszczonej odprawy celnej, należy na zawiadomieniach o przesyłce wzgl. kartkach należnościowych odnośnych przesyłek podawać odręcznie lub za pomocą stempla uwagę „Bez kwitu celnego"; uwagę tę odnośnie przesyłek listowych, do których nie wypełnia się zawiadomień (pkt. 2), podawać należy na samej przesyłce. Zawiadomienia o przesyłkach wraz z kwitami celnymi urząd pocztowo-celny przesyła codziennie placówkom oddawczym w ten sposób, że do złożonego kwitu celnego dołącza się zawiadomienie stroną adresową na zewnątrz i spina (zszywa) je razem. Tak samo postępuje urząd pocztowo-celny z kwitami celnymi, które dołącza do adresów pomocniczych. Na odwrotnej stronie złożonego kwitu celnego, dotyczącego przesyłki, dla której nie wystawia się zawiadomienia (druk Nr 67), podaje urząd pocztowo-celny nazwę urzędu przeznaczenia przesyłki i kwit taki przesyła luzem (bez koperty) do miejsca przeznaczenia.

§ 35. Przesyłki pocztowe obciążone opłatami wyrównawczymi ponad 400 zł zatrzymuje urząd pocztowo-celny, a dresatów zawiadamia o nadejściu przesyłek, podając dokładnie zawartość przesyłki i przypadające opłaty. Adresaci powinni pisemnie oświadczyć, czy zobowiązują się uiścić przypadające opłaty przy odbiorze przesyłek lub czy zrzekają się nadwyżki towarów nadesłanych w ilości większej, niż jest dopuszczona do przewozu".

b) § 44 i § 45 otrzymują następujące brzmienie:

„§ 44. 1. Przed doręczeniem adresatom przesyłek pocztowych nadesłanych z zagranicy, placówki oddawcze sprawdzają, czy przesyłki te zostały poddane odprawie celnej, przy czym obowiązane są:

1) zwrócić do właściwych urzędów pocztowo-celnych te przesyłki, które nadeszły bez kwitów celnych, a brak jest na nich znam on stwierdzających dokonanie odprawy celnej;

2) jeżeli przesyłki posiadają znamiona odprawy celnej, lecz nadeszły bez kwitów celnych lub adresów pomocniczych (zawiadomień o przesyłce pocztowej), lub też posiadają odcisk stempelka „K sumarycznie", dla których w myśl § 34 pkt. 2 nie wypełnia się zawiadomień o przesyłce (druk Nr 67), a nadeszły bez kwitów celnych i na przesyłce brak uwagi „Bez kwitu celnego" — zwrócić się najpóźniej, po upływie 5 dni od nadesłania przesyłki, do właściwego urzędu pocztowo-celnego w zależności od przypadku o nadesłanie kwitu celnego bądź adresu pomocniczego (zawiadomienia o przesyłce). W razie zaś zaginięcia adresu pomocniczego (zawiadomienia o przesyłce) lub kwitu celnego mają placówki oddawcze zwrócić się do właściwego urzędu pocztowo-celnego o podanie celnych i pocztowych należności ciążących na przesyłce;

3) w razie nadejścia tylko adresu pomocniczego lub zawiadomienia o nadejściu przesyłki (druk Nr 67) bądź tylko kwitu celnego do przesyłki, dla której zgodnie z § 34 pkt. 2 nie wypełnia się zawiadomienia o przesyłce (druk Nr 67) — zwrócić się do właściwego urzędu pocztowo-celnego, celem wszczęcia dochodzeń za brakującą przesyłką;

4) sprawdzić, czy należności celne wykazane w kartkach należnościowych lub zawiadomieniach o przesyłkach są zgodne z kwotami podanymi w kwitach celnych, a przy przesyłkach z odciskiem stempelka „K sumarycznie" (bez zawiadomień o przesyłce) sprawdzić, czy kwota należności celnych podana w kwitach celnych łącznie z opłatą za pośrednictwo przy cleniu nie jest wyższa od sumy 7.45 zł (nie dotyczy to przesyłek, które przechodziły uproszczoną odprawę celną i posiadają uwagę „Bez kwitu celnego"). W razie stwierdzenia niezgodności w kartkach należnościowych lub zawiadomieniach o przesyłkach, a w odniesieniu do przesyłek z odciskiem stempelka „K sumarycznie", gdy należności oznaczone w kwitach celnych łącznie z opłatą za pośrednictwo przy cleniu są wyższe od kwoty 7.45 zł, należy sprostować omyłki według kwitu celnego i zakomunikować je zainteresowanemu urzędowi pocztowo-celnemu.

2. Przepis podany w ust. 1 pkt. 2 i 4 nie stosuje się do przesyłek z zawartością świeżych owoców i innych łatwo psujących się artykułów spożywczych, jak również do przesyłek ekspresowych i lotniczych. Przesyłki te doręcza się bezzwłocznie pobierając od odbiorcy przesyłki na podstawie kartki należnościowej naklejonej na przesyłce, wyszczególnione na tej kartce należności.

§ 45. 1. Po sprawdzeniu, że nadeszłe przesyłki zostały poddane odprawie celnej, placówka oddawcza wpisuje je do dokumentów oddawczych. Przesyłki obciążone należnościami celnymi, wpisuje się do wykazu pobranych należności celnych, wypełniając pozycje od 1 — 9, pozycję zaś 10 dopiero po zapłaceniu przez adresata przypadających należności.

2. Przesyłki listowe zwykłe i polecone oznaczone przez urząd pocztowo-celny odciskiem stempelka „K sumarycznie" (dla których urz. p. c. nie wypełnia zawiadomień o przesyłce) wpisuje placówka oddawcza w dniu ich nadejścia do wykazu pobranych należności celnych, podając w kol. 6 numer kolejny wykazu wymierzonych należności celnych wzgl. numer kwitu celnego, bądź kolejny numer wykazu wymierzonych należności celnych i kolejną pozycję wykazu przesyłek odprawionych celnie sposobem

uproszczonym, oraz w kol. 7 i 8-ej datę odprawy celnej, a to na podstawie odcisku datownika i według danych umieszczonych przez urząd pocztowo-celny na nalepce „Oclona pobrać należności celne" lub obok odcisku stempelka „Odprawa celna dokonana" a w kol. 9 należność w wysokości 6.90 zł. Jeżeliby w nadesłanym następnie kwicie celnym dotyczącym takiej przesyłk. wykazane były wyższe należności celne, należy wpis w kol. 9 wykazu pobranych należności celnych odpowiednio sprostować. Jedynie gdy na przesyłce urz. poczt.-celny umieścił uwagę „Bez kwitu celnego", należy do wykazu pobranych należności w kol. 9 wpisać należność w kwocie 6 zł".

c) w § 91 pkt. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„3. artykuły żywnościowe, wszelkiego rodzaju mydła i rośliny (zioła) lecznicze, dozowane środki lecznicze, wyroby ze złota i srebra, surowce, półfabrykaty, nieprzerobione materiały";

2. W tomie 12 dział II (II P. 12) pt. „Regulamin przesyłek listowych oraz listów z podaną wartością w obrocie zagranicznym" w § 42 pkt. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4. Nadesłane z zagranicy przesyłki listowe, obciążone należnościami z tytułu dokonanej odprawy celnej, należy wydawać adresatom, po uiszczeniu przez nich przypadających należności i za potwierdzeniem odbioru. Odbiór przesyłek oznaczonych przez urząd pocztowo-celny odciskiem stempelka „K imiennie" kwituje odbiorca na zawiadomieniu o przesyłce pocztowej (wzór Nr 3) nadesłanym przez urz. pocztowo-celny. Odbiór zaś przesyłek oznaczonych odciskiem stempelka „K sumarycznie" w karcie doręczeń względnie na dowodach odbioru (druk Nr 3) w zależności od tego, czy przesyłka doręczana jest adresatowi w jego mieszkaniu, czy też wydawana w placówce pocztowej.

Wysokość opłat do uiszczenia przez adresata podana jest przez urząd pocztowo-celny odnośnie przesyłek zaopatrzonych odciskiem stempelka „K imiennie" na zawiadomieniu o przesyłce pocztowej, jeżeli chodzi zaś o przesyłki oznaczone przez urząd pocztowo-celny odciskiem stempelka „K sumarycznie" należność ta wynosi, o ile z dotyczącego kwitu celnego nie wynika inaczej, 7.45 zł (celna opłata manipulacyjna 6 zł), należność za kwit celny (0.90 zł) i opłata za pośrednictwo przy cleniu (0.55 zł). Jedynie gdy przesyłka z odciskiem stempelka „K sumarycznie" przeszła uproszczoną odprawę celną i posiada na opakowaniu uwagę „Bez kwitu celnego", należność ta wynosi 6.55 zł tj. celna opłata manipulacyjna (6 zł) i opłata za pośrednictwo przy cleniu (0.55 zł).

Opłatę za pośrednictwo przy cleniu i ewent. przepakowanie przesyłek oznaczonych odciskiem stempelka „K imiennie" należy zarachowywać znaczkami dopłaty na zawiadomieniu o przesyłce pocztowej, opłatę zaś za pośrednictwo przy cleniu przesyłek oznaczonych odciskiem stempelka „K sumarycznie" znaczkami dopłaty na samej przesyłce.

Pokwitowane zawiadomienia o przesyłkach należy układać codziennie wg kolejności numerów oddawczych i utworzyć z nich po upływie miesiąca wiązanki.

Zwykłe przesyłki listowe oznaczone odciskiem stempelka „K imiennie" i „K sumarycznie", podlegające doręczeniu, należy wpisywać do karty doręczeń (druk Nr 14) pod przesyłkami poleconymi, wydawane natomiast w urzędzie — do księgi oddawczej (druk Nr 3).

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 10 grudnia 1951 r.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

31.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 22 grudnia 1951 r. w sprawie zmiany niektórych postanowień Regulaminu Międzymiastowej Służby Telefonicznej V Tf 3.

§ 1. W Regulaminie Międzymiastowej Służby Telefonicznej V Tf 3, stanowiącym załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 czerwca 1951 r. (Dz. P. i T. z 1951 r. Nr. 11, poz. 180), wprowadza się następujące zmiany:

§ 37. ust. 2 otrzymuje nowe brzmienie: „Za rozmowy płatne na „hasło" pobiera się opłaty jak za rozmowy ekspresowe".

§ 42. otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 42. 1. Poza wszelką kolejnością są natychmiast realizowane rozmowy na hasło „Ratunek", w sprawie pomocy, zamawiane do właściwych władz i organów bezpieczeństwa publicznego i innych władz lub organizacji ratunkowych, w razie zaistnienia lub groźby zaistnienia nieszczęśliwych wypadków lotniczych i przymusowego lądowania, wezwań samolotów sanitarnych do przewozu rannych i chorych, napadów rabunkowych, katastrof kolejowych i przemysłowych, pożarów, powodzi, epidemii, wszelkich innych nieszczęść spowodowanych żywiołowymi zdarzeniami.

2. Za rozmowę na hasło „Ratunek" pobiera się opłatę jak za rozmowę ekspresową.

Opłaty tej nie pobiera się od osób prywatnych, które przy zamawianiu rozmów na hasło „Ratunek", obowiązane są na żądanie pracownika pt. okazać swój dowód tożsamości, wzgl. podać nazwisko i adres zamieszkania.

3. Za rozmowę przeprowadzoną na hasło „Ratunek" niezgodnie z postanowieniami ust. 1 — pobierane będą opłaty w wysokości 10-krotnej należności za rozmowę zwykłą, a ponadto za nadużycie hasła „Ratunek" — winni będą pociągani do odpowiedzialności przewidzianej przepisami szczególnymi".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

32.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 grudnia 1951 r. w sprawie częściowej zmiany i uzupełnienia regulaminu telefonicznego.

§ 1. W Regulaminie Telefonicznym V Tf4, stanowiącym załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 12 czerwca 1951 r. (Dz. P. i T. Nr. 12, poz. 202) wprowadza się następujące zmiany i uzupełnienia:

a) w § 5 ust. 1 zamiast „(wzór nr. 11)" powinno być „(wzór nr. 1)";

b) w § 22 ust. 2 zamiast „(§ 95 ust. 1 pkt. 3)" powinno być „(§ 95 ust. 1 pkt. 2)";

c) § 82 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. Okres obrachunkowy, za który wystawia się rachunki telefoniczne, pokrywa się zasadniczo z miesiącem kalendarzowym.

2. Placówki p. t., posiadające ponad 1000 abonentów, mogą stosować inny okres obrachunkowy dla przyśpieszenia wysyłki rachunków, a mianowicie: od dnia 26 jednego miesiąca do dnia 25 następnego miesiąca włącznie.

3. Okres obrachunkowy według ustępu 2 dotyczy rozmów międzymiastowych i miejscowych licznikowych oraz telegramów nadanych telefonem. Odpowiednio do tego okresu prowadzi się sumaryczny wykaz kredytowanych należności za rozmowy międzymiastowe i telegramy (druk 1115) oraz karty obrachunkowe rozmów miejscowych i okręgowych (druki 1131 i 1131a).

4. Placówki p. t., posiadające do 1000 abonentów, powinny zakończyć inkaso względnie wysyłkę rachunków do dnia 10 każdego miesiąca, pozostałe placówki p. t. — do dnia 15 każdego miesiąca.

d) § 95 otrzymuje nowe brzmienie:

„1. W razie nieuregulowania rachunku w podanym terminie, placówki p. t. są zobowiązane:

1) zarządzić wyłączenie stacji z ruchu, jeżeli abonent w ostatnim dniu płatności rachunku, do końca godzin pracy obowiązujących dla działu inkasa rachunków telefonicznych danej placówki p. t. nie wpłaci należności lub nie udowodni wpłaty względnie przelewu. Przy wyłączaniu z sieci central abonentowych o kilku liniach głównych należy pozostawiać czynną jedną linię;

2) zarządzić zdjęcie aparatu telefonicznego w razie niezapłacenia rachunku w ciągu dalszych 7 dni. Termin ten może być na prośbę abonenta, zastugującą na uwzględnienie, przedłużony najdalej do końca miesiąca, za który nie zapłacono rachunku;

3) jeżeli rachunek nie zostanie zapłacony, mimo zastosowania środków przymusowych, wymienionych w pkt. 1 i 2, wysyła się za potwierdzeniem odbioru „upomnienie egzekucyjne" a po dalszych 14 dniach zarządza się przymusowe ściągnięcie należności w drodze administracyjnej;

4) zdjęcie aparatu oraz ściągnięcie należności w drodze administracyjnej może być stosowane tylko wobec abonentów prywatnych.

2. Powyższym rygorom nie podlegają władze i jednostki wojskowe oraz bezpieczeństwa publicznego, straże pożarne a także wszelkiego rodzaju pogotowia ratunkowe i techniczne.

3. Przeznaczone do wyłączenia stacje telefoniczne wpisuje się przez kalkę do specjalnego wykazu — wzór nr. 28. Formularze te są broszurowane. Pracownik otrzymujący oryginał, potwierdza jego odbiór na kopii pozostającej w książce".

e) w § 97 ust. 1 liczby „5 — 7" zastępuje się liczbami „4 — 6".

Ustęp 2 otrzymuje następujące brzmienie: „2. Jeżeli ze względu na organizację pracy, albo ze względu na ilość lub rodzaj wpłat, opłaty telefoniczno-telegraficzne inkasowane są przez więcej miejsc pracy, to wówczas poszczególne miejsca pracy wpisują przyjęte wpłaty do podręcznego dziennika kasowego opłat telefoniczno-telegraficznych a sumy dzienne przenosi się do głównego dziennika kasowego opłat telefoniczno-telegraficznych. Należy przy tym dążyć do tego, aby poszczególne miejsca pracy wpisywały wpłaty jednorodzajowe na przykład tylko gotówkowe, tylko PKO, tylko NBP.

§ 2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

33.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 19 września 1951 r. w sprawie przepisów o gospodarce samochodowej w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

§ 1. Wprowadza się do użytku służbowego jednostek gospodarujących pojazdami mechanicznym oraz jednostek korzystających z nich Przepisy o gospodarce samochodowej w państwowym przedsiębiorstwie „Polska Poczta, Telegraf i Telefon", oznaczone jako tom III A. 4. zbioru służbowego przepisów pocztowo-telekomunikacyjnych, a stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Sprawy wszczęte przed dniem wejścia w życie zarządzenia niniejszego należy załatwiać w sposób ustalony Przepisami Gospodarczymi A. 3. z 1939 roku.

§ 3. Z dniem wejścia w życie zarządzenia niniejszego tracą moc obowiązującą:

1) przepisy gospodarcze A. 3. z 1939 r. w części dotyczącej gospodarki samochodowej.

2) Zarządzenie Min. P. i T. z dnia 13 XI 1948 r. w sprawie przestrzegania zarządzeń regulujących gospodarkę samochodową (Dz. U. M. P. i T. nr 26/48, poz. 63).

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 listopada 1951 roku.

Minister: prof. dr inż.W. Szymanowski

Ministerstwa Poczt i Telegrafów:

34.

Poczta lotnicza w obrocie zagranicznym.

W wydawnictwie p. t. „Poczta lotnicza w obrocie zagranicznym" wprowadzonym w życie zarządzeniem Ministerstwa Poczt i Telegrafów Nr PKm. 652 ogłoszonym w Dzienniku P. i T. Nr 21, poz. 337 z 1951 r. wprowadza się następujące zmiany:

W części IV:

W poz. 71 **Australia Federacja** w rubr. 7 (str. 23) liczbę „4.25" zastępuje się liczbą „4.75".

W poz. 96 **Stany Zjednoczone Ameryki** w rubr. 8 (str. 31) liczbę „18.50" zastępuje się liczbą „8.50".

Numerację rubryk „13", „14" i „15" na stronie 33 zastępuje się numeracją „12", „13" i „14".

W poz. 99 **Turcja** dotychczasowe brzmienie rubryk 1 — 14 (str. 32 i 33) zastępuje się następującym:

1	2	3	4	5
99. **Turcja**	Zurich Flugplatz	8.20 — wt. sob. 15.05 — śr.	patrz Szwajcarja*) *) pocztą lotniczą Szwajcarii	zwykłe

6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2.00	za każde $\frac{1}{2}$ kg 4.50	20 kg 50 x 50 x 100 cm	2	1.15	—	1.50	—
3	2.50				1.45		za każde $\frac{1}{2}$ kg	
5	3.00				1.75			
10	5.50				3.25			
15	8.00				4.75			
20	10.50				6.25			

W poz. 103 **Wielka Brytania** w rubr. 8 (str. 35) liczbę „5.00" zastępuje się liczbą „4.50".

W poz. 104 **Włochy** dotychczasowe brzmienie rubryk 1 — 14 (str. 34 i 35) zastępuje się następującym:

1	2	3	4	5
104. **Włochy** a) Do miejscowości poł. na północ od Rzymu (Drogą lotniczą do Zurichu, dalej zwykłą). b) Do Rzymu oraz miejscowości położ. na południe od Rzymu (od Rzymu drogą zwykłą).	Zurich Flugplatz	8.20 — wt. sob. 15.05 — śr.	patrz Szwajcarja *) *) pocztą lotniczą Szwajcarii	zwykłe

6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	2.00	a) za każde $\frac{1}{2}$ kg 2.00	10 kg 50 x 50 x 100 cm	2	1.15	—	a) —	—
3	2.50				1.45			
5	3.00				1.75			
10	5.50	b) za każde $\frac{1}{2}$ kg 3.00			3.25		b) 0,50 za każde $\frac{1}{2}$ kg	

W poz. 105 **ZSRR** w rubr. 6, pkt. a) (str. 35) liczbę „2" zastępuje się liczbą „1".

W części VI.

W poz. **Węgry** (str. 61) w rubr. 2 wstawia się „J za 50 g . . . ." oraz w rubr. 3 na poziomie „J za 50 g . . . ." wstawia się „30 f".

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 24 grudnia 1951 r.

O K Ó L N I K I:

35.

Wykaz Nr. 46 wydawnictw pozbawionych debitu pocztowego

Zarządzeniem Dyrektora Głównego Urzędu Kontroli Prasy, Publikacyj i Widowisk został odebrany debit nast. czasopismu:

L. p.	Tytuł wydawnictwa	Język	Miejsce wydania
227	Das Heimatwerk	niemiecki	Menden, Niemcy Zachodnie

Z czasopismem tym należy postąpić wg postanowień zawartych w okólniku Nr. PK. 320 z dnia 18 listopada 1946 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr. 18).

36.

Instrukcja w sprawie obliczania wskaźników jakości służby telefonicznej

W związku z rozpoczęciem stanowczej walki ze złą jakością usług telekomunikacyjnych, zechcą Dyrekcje przystąpić do sporządzania wskaźników jakości służby telefonicznej oraz kontroli utrzymania jakości służby w granicach wskaźników techniczno-eksploatacyjnych.

Do wskaźników tych należy:

a) procent rozmów o czasie oczekiwania dłuższym niż ustalony termin kontrolny;

b) procent rozmów niedoszłych do skutku;

c) procent rozmów pilnych i ekspresowych;

d) procent rozmów służbowych;

e) czas trwania uszkodzeń liniowych w godzinach na jeden obwód;

f) stopień wykorzystania obwodów.

Jako termin kontrolny dla rozmów międzymiastowych ustala się czas 60 minut dla rozmów przeprowadzonych na odległościach taryfowych ponad 100 km, 45 minut — dla rozmów przeprowadzonych na odległościach taryfowych 26 — 100 km i 30 minut dla rozmów przeprowadzonych na odległościach do 25 km włącznie. Odpowiednio do tych czasów poprawić należy rubrykę 12 wykazu statystycznego D i rubrykę 15 wykazu statystycznego Nr 7 dla rozmów przeprowadzonych na odległościach 26 — 100 km i do 25 km. Poprawkę tę należy przeprowadzić jednolicie z dniem 1 lutego 1952 r. W styczniu za czas kontrolny przyjąć należy 60 minut bez względu na odległość taryfową, na którą przeprowadzane są rozmowy.

Procent rozmów z czasem oczekiwania przekraczającym czas kontrolny obliczać należy jako stosunek procentowy liczby rozmów z rubryki 15 do liczby rozmów rubryk. 11 wykazu statystycznego nr 7, wzgl. rubr. 12 do liczby rubr. 8 wykazu D.

Obniżenie % rozmów z czasem oczekiwania przekraczającym czasy kontrolne winno stać się przedmiotem długofalowych zobowiązań placówek p. t.

Zobowiązania w tym kierunku winny być dokładnie przemyślane z uwzględnieniem warunków technicznych central i obwodów.

Odpis uchwały (zobowiązania) placówki p. t. dołączają do wykazu stat. „D" za m-c, w którym tego rodzaju zobowiązanie zostało podjęte.

Procent rozmów niedoszłych do skutku oblicza się w stosunku do rozmów zgłoszonych, a więc jako stosunek procentowy liczby rozmów z rubryki 16 wykazu Nr. 7 do liczby stanowiącej sumę liczb rubryk 11 + 12 + 16 wspomnianego wykazu. Zauważa się, że w rubryce 16 powinny być wykazane wszystkie rozmowy niedoszłe do skutku bez względu na przyczynę oraz fakt, czy były otaryfikowane czy też nie. Chociaż część rozmów nie dochodzi do skutku bez winy służby telefonicznej, rozróżnienie tego faktu w wykazach statystycznych utrudnia ich sporządzenie, wprowadza moment indywidualnej oceny przez liczenie wskutek czego traci się porównywalność uzyskanych liczb. Z tych względów liczyć należy mechanicznie bez względu na przyczyny niedojścia rozmowy do skutku.

Procent rozmów służbowych oblicza się jako stosunek procentowy liczby rozmów z rubryki 12 do liczby rozmów z rubryki 11 wykazu Nr 7. Jako rozmowy służbowe w wykazach D i Nr 7 powinny być wykazane tylko i wyłącznie rozmowy służbowe w znaczeniu regulaminowym, tj. rozmowy dotyczące spraw poczty i telekomunikacji, przeprowadzane przez Ministerstwo Poczt i Telegrafów oraz placówki przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

Procent rozmów pilnych i ekspresowych oblicza się jako stosunek procentowy liczby rubryk 7 + 8 + 9 + 10 do liczby z rubryki 11 wykazu Nr 7.

Stopień wykorzystania obwodów obliczać należy dla central węzłowych, zbiorczych i końcowych każdej oddzielnie. Wskaźnik wykorzystania obwodów otrzymujemy jako iloraz; gdzie dzielną stanowi suma liczb rubryk (11 + 12 + 13 + 20) wykazu Nr 7 pomnożona przez średni czas trwania rozmowy plus czas zajęcia obwodów na przetelefonowywanie telegramów (rubryka 22) a dzielnik — iloczyn otrzymany z pomnożenia ilości obwodów przez 200 godzin tj. przez przeciętny czas wykorzystania miesięcznego obwodu. Uzyskany wynik mnoży się przez 2. Średni czas trwania rozmowy na odległościach do 25 km, 26 — 100 km oraz ponad 100 jak również średni czas przetelefonowania jednego telegramu powinny być ustalone przez Dyrekcję w sposób wskazany w zarządzeniu M. P. i T. (Dz. P. i T. Nr. 14/51, poz. 240 pkt. 6).

Wykorzystanie obwodów przez poszczególne centrale należy obliczać oddzielnie dla obwodów do 25 km, dla obwodów 26 — 100 km i dla obwodów ponad 100 km.

Dla zmniejszenia błędów i uzyskania większego stopnia dokładności centrale telefoniczne muszą jednolicie interpretować wciąganie do wykazu D rozmów tranzytowych. Do rubryki 20 wykazu statystycznego Nr 7 zalicza się tylko rozmowy, na które dana centrala tranzytująca posiada kartkę na rozmowę tranzytową. Tranzyt zalicza się w kierunku wydania na taką odległość taryfową, w jakiej znajduje się centrala przyjmująca rozmowę tranzytową. Centrala, która przyjęła od abonenta zgłoszenie na wychodzącą rozmowę tranzytową, wpisuje ją tylko do rozmów wychodzących na właściwą odległość taryfową np. rozmowa z Bochni przez Kraków i Warszawę do Płocka, pilną zgłoszoną o godz. 17,30 Bochnia wpisuje jako rozmowę pilną wychodzącą do rubryki Nr 5 wykazu D na odległość taryfową ponad 100 km (Bochnia — Płock), Kraków notuje ją jako tranzytową na odległość taryfową ponad 100 km (Kraków — Warszawa) oraz Warszawa — jako rozmowę tranzytową (rubryka 17) na odległość taryfową 26 — 100 km (Warszawa — Płock).

Fakt, że na obwodach krótkich przeprowadzane są rozmowy na dłuższe odległości taryfowe tylko w małym stopniu powoduje błąd w obliczaniu wykorzystania obwodów krótkich, maksymalnie do 15%. Dla celów operatywnych przybliżenie to wystarcza, natomiast dokładne obciążenie i wykorzystanie obwodów należy opierać na arkuszach badaniowych obciążenia obwodów (Dz. P. i T. Nr. 15/50, poz. 210).

Za podstawę sporządzania wskaźników należy przyjąć dane wykazu statystycznego D i wykazu nr 7. Wskaźniki te sporządza się co miesiąc.

Każda placówka oblicza i analizuje uzyskane wskaźniki jakościowe.

Urząd obwodowy oblicza wskaźniki jakościowe dla swojego urzędu oraz kontroluje wskaźniki jakościowe placówek swojego Obwodu. Dyrekcja kontroluje wskaźniki jakościowe central telefonicznych zbiorczych i końcowych — natomiast Ministerstwo P. i T. będzie nadal kontrolować wskaźniki jakościowe central węzłowych oraz wskaźniki zbiorcze dla Okręgu Dyrekcji.

K O M U N I K A T Y:

37.

Nagrody PKO dla pracowników p .t.

Powszechna Kasa Oszczędności, w dowód uznania dla przykładowego wypełniania obowiązków służbowych, przyznała nagrody pieniężne niżej wymienionym pracownikom placówek poczt.-telekom. za wykrycie fałszerstw w książeczkach PKO, trudnych do rozpoznania w zwykłych warunkach pracy i spowodowanie ujęcia sprawców fałszerstw przez organa władz bezpieczeństwa:

w Urzędzie p.-t. Łódź — 3

Ob. Sojkówna Danuta	— zł 150
Ob. Hołub Henryk	— zł 100
Ob. Zrubek Jerzy	— zł 50

w Urzędzie p.-t. Mława — 1

Ob. Augustynowicz Bolesław	— zł 75
Ob. Bortnowska Kazimiera	— zł 75
Ob. Żeglińska Irena	— zł 150

w Urzędzie p.-t. Dąbrowa Górnicza

Ob. Molicka Józefa	— zł 150
Ob. Laskiewiczowa Karolina	— zł 75
Ob. Wachala Mieczysław	— zł 75

w Urzędzie p.-t. Warszawa — 16

Ob. Haake Brunon	— zł	200
Ob. Kozak Stanisława	— zł	200
Ob. Jackowska Maria	— zł	200

w Urzędzie p.-t. Katowice — 9

Ob. Wieczorek Jan	— zł	200
Ob. Janicki Augustyn	— zł	100

w Urzędzie p.-t. Międzyrzecz Podlask.

Ob. Płochow Aleksander	— zł	300
Ob. Byczyk Stanisław	— zł	300

38.

WYKAZ

uruchomionych, projektowanych do uruchomienia i zwinięcia placówek p. t.

Klasa i rodzaj jednostki eksploatacyjnej	Nazwa placówki p. t.	Numer sytuacyjny pola dla telefonu i paczek	Punkt wymiany i odcinek komunikacyjny	Godziny służbowe w dziale telekomunikacyjnym	Województwo i powiat	Dyrekcja Okręg. P. i T.	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
Ag.	Będziemyśl	73—55	Olchowa st. k., Dębica — Rzeszów	8—15	Rz. Dębica	Kr.	ur. 21.1.52 r.
poś.	Brzęczkowice	71—36	Mysłowice	L/2	Kt. Mysłowice	Kt.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Drążdżewo	39—50	Ciechanów 2	8—15	Wr. Maków Mazowiecki	Wr.	ur. 28.12.51 r.
poś.	Gałążczyce	65—23	Jędrzejów k. Grodkowa	L/2	Op. Grodków	Kt.	ur. 21.12.51 r.
oddz.	Gliwice 1 (Dzielnica Akademicka)	70—35	Gliwice 1	10—17	Kt. Gliwice (miasto)	Kt.	ur. 21.12.51 r.
V	Grudziądz 4 (Gen. Narutowicza 10)	34—35	Grudziądz 1	L	Bd. Grudziądz (miasto)	Gd.	ur. 21.1.52 r. wył. nad
poś.	Hołdunów	72—36	Imielin	L/2	Kt. Pszczyna	Kt.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Jamno k. Koszalina	25—18	Koszalin 2	8—15	Ksz. Koszalin	Sz.	ur. 21.12.51 r. w miejsce po
oddz.	Katowice 1 (ul. Gliwicka)	70—35	Katowice 1	L	Kt. Katowice (miasto)	Kt.	ur. 21.12.51 r.
oddz.	Katowice 8 (Ochojec)	70—35	Katowice	8—12 14—17	Kt. Katowice (miasto)	Kt.	ur. 21.12.51 r.
poś.	Ostrożnica	70—29	Pawłowiczki	L/2	Op. Koźle	Kt.	ur. 21.12.51 r.
Ag.	Przybków	59—16	Legnica 2	8—15	Wł. Legnica	Wł.	ur. 29.12.51 r.
Ag.	Wyszków k. Węgrowa	48—56	Węgrów	8—15	Wr. Węgrów	Wr.	ur. 30.12.51 r.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.
Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.
Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedyńczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr za każdą następną kartkę 30 gr.
Nakład: 9800 egz. Format A4. Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. **Arkuszy druku** 3/4
Otrzymano rękopis 10.I.52 Zakończono druk 26.I.52
Tłoczono z polecenia Ministra Poczt i Telegrafów w Zakł. Graf. Centr. Skład. Zaopatrzen. P. i T. — W-wa Ratuszowa 11 3-B-11328